

V E R T R A G

zwischen

der Ev.-Luth. St. Johannes - Kirchengemeinde Appen,

**vertreten durch den Kirchengemeinderat,
dieser wiederum vertreten durch den Vorsitzenden des Kirchengemeinderats,
Pastor Frank Schüler und den stellvertretenden Vorsitzenden Manfred Henning**

- nachstehend Kirchengemeinde genannt -

und

der kommunalen Gemeinde Appen

vertreten durch den Bürgermeister Hans-Joachim Banaschak

- nachstehend Standortgemeinde genannt -

wird zur Finanzierung der Kindertagesstätte folgender Vertrag geschlossen:

§ 1

Grundstück, Gebäude

1) Die Kirchengemeinde hat im Jahre 1971 ein Kindertagesstättengebäude mit vier Gruppenräumen und den dazugehörigen Nebenräumen erstellt und eingerichtet.

Der Bau des Gebäudes wurde wie folgt finanziert:

Standortgemeinde: 10% der Baukosten

Kirchengemeinde: 90% der Baukosten

Das Gebäude wurde im Jahre 1991 durch einen Um- u. Anbau um einen 5. Gruppenraum und einen neuen Mehrzweckraum erweitert.

Der Um- und Anbau wurde wie folgt finanziert:

Kirchengemeinde: 20.451,68 €

Standortgemeinde: 83.865,91 €

Kreismittel: 78.195,90 €

Landesmittel: 40.903,35 €

Im Jahre 2001/ 2002 wurde das Gebäude um einen 6. Gruppenraum erweitert.

Der Anbau wurde aus Mitteln der Standortgemeinde finanziert.

Baukosten: 212.862,95 €

Nutzfläche des Gebäudes: ca. 957,52 qm

Grundstück: 4.535 qm, davon 1.303 qm Pachtland

Im Jahre 2008/2009 wurde das Gebäude um einen 7. Gruppenraum erweitert.

Die Erweiterung wurde wie folgt finanziert:

Standortgemeinde: 103.684,27 Euro (abschließender Zuschuss)

Kreismittel: 40.903,40 Euro

Als Eigenleistung stellt die Kirchengemeinde den durch die Kirche finanzierten Anteil an dem Gebäude sowie den im Kircheneigentum befindlichen Anteil des Grundstücks der Standortgemeinde kostenfrei zur Verfügung.

Das Gebäude ist angemessen durch die Kirchengemeinde zu versichern.

§ 2 Träger

(1) Die Kirchengemeinde betreibt als Trägerin auf dem in § 1 genannten Grundstück mit aufstehendem Gebäude eine Kindertagesstätte.

(2) Die Trägerin der Einrichtung ist die Kirchengemeinde, vertreten durch den Kirchengemeinderat. Der Kirchengemeinderat nimmt die Rechte und Pflichten als Arbeitgeber der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wahr. Er hat das Haushaltsrecht, er erlässt die Satzung bzw. die Kindertagesstättenordnung der Kindertagesstätte und die Gebührensatzung bzw. die Teilnahmebeitragsregelung der Kindertagesstätte.

(3) Den Vertragspartnern ist bewusst, dass die Kirche ihre Kindertagesstättenarbeit auf der Grundlage ihres kirchlichen Auftrages betreibt.

Die Kirchengemeinde trägt dazu bei, dass dem religionspädagogischen Bildungsauftrag gem. § 4 Abs. 3 des Kindertagesstättengesetzes entsprochen wird.

(4) Die Kirchengemeinde verpflichtet sich, zur Erfassung des Bedarfs an Kindergartenplätzen, der Standortgemeinde Anmelde-, Warte- bzw. Fehlbelegungslisten auf Anforderung zuzuleiten. Die Standortgemeinde stellt die von ihr durchgeführte Auswertung der Kirchengemeinde zur Verfügung.

(5) Die Kirchengemeinde darf die Einrichtung nur im Rahmen der gültigen Betriebserlaubnis nutzen. Für Nutzungen außerhalb der Kindertagesstättenarbeit und der kirchlichen Arbeit sind angemessene Mietkosten zu erheben und im Haushalt zu vereinnahmen. Über anderweitige Nutzung wird die Standortgemeinde zeitnah informiert.

§ 3 Aufnahme der Kinder

(1) Die Kindertagesstätte nimmt in der Regel Kinder im Alter von null bis sechs Jahren auf, unabhängig vom religiösen Bekenntnis und der Nationalität. Regelungen zu den Betreuungsangeboten und Betreuungszeiten werden in der Kindertagesstättenordnung getroffen. Bei der Vergabe von Plätzen sind die von der Kirchengemeinde festgelegten Vergabekriterien zu berücksichtigen, diese sind mit der Standortgemeinde abzugleichen.

(2) Bei der Aufnahme sind Kinder mit Wohnsitz in der Standortgemeinde bevorzugt zu berücksichtigen. Bei Aufnahme auswärtiger Kinder muss die Kostenübernahmeerklärung der Wohnortgemeinde vorliegen. Abweichungen sind mit der Standortgemeinde abzustimmen.

(3) Die Gruppengröße richtet sich nach den Regelungen des Kindertagesstättengesetzes in seiner jeweils geltenden Fassung. Sonderregelungen können vorübergehend in Absprache mit der Kindertagesstättenaufsicht und den Vertragspartnern getroffen werden.

Frei werdende Plätze (auch innerhalb eines Kindergartenjahres) sind nach zu besetzen. Sollte es nicht möglich sein, diese Plätze zu besetzen, ist die Standortgemeinde darüber zu informieren.

(4) Sollten sich durch Umorganisation Veränderungen in der Gruppenstärke und im Leistungskatalog ergeben, ist dieses gesondert mit der Standortgemeinde abzustimmen. Dies betrifft nicht die Veränderungen durch Einzelintegrationen.

(5) Die Kindertageseinrichtung kann bestimmen, dass an bis zu 25 Arbeitstagen pro Kalenderjahr keine Betreuung erfolgt. Über die genauen Terminregelungen werden die Eltern rechtzeitig und schriftlich informiert.

§ 4 Betriebskosten

(1) Die Betriebskosten der Kindertagesstätte werden gem. § 25 (1) Kindertagesstättengesetz (KiTaG) durch Teilnahmebeiträge bzw. Gebühren, Eigenleistungen der Kirchengemeinde, Zuschüsse der Standortgemeinde sowie des Trägers der öffentlichen Jugendhilfe und des Landes aufgebracht. Zu den Betriebskosten der Kindertagesstätte gehören die Personal- und Sachkosten.

A) Personalkosten sind insbesondere:

1. Vergütungen einschl. Sonderzahlungen des pädagogischen Personals nach kirchlichen Angestelltentarifvertrag (KAT)
2. Vergütungen einschl. Sonderzahlungen des erforderlichen Personals im Wirtschaftsdienst nach Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVöD) oder vergleichbarer Vergütungsregelung (KAT/AVH).
3. Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung
4. Arbeitgeberanteile zur zusätzlichen Altersversorgung
5. Kosten der Fort- und Weiterbildung
6. Kosten der Fachberatung gem. § 7 Finanzierungsvertrag
7. Kosten der Mitarbeitervertretung

B) Sachkosten sind insbesondere:

1. Zinsleistungen für investive Darlehen
2. Abschreibungen auf das nicht bezuschusste Anlagevermögen bei den Sachkosten
3. Verwaltungskostenbeiträge

- Abwicklung der Personalangelegenheiten
- Abrechnung mit dem Kreis/Land
- Einzug der Elternbeiträge/Mahnwesen
- Abrechnung mit den Versorgungsbetrieben
- Aufstellung der Haushaltspläne
- Erstellung der Jahresrechnung
- Abrechnung mit den Kommunen
- Beantragung von Zuschüssen
- Berechnung des Kostenausgleiches
- Abrechnung von Einzelintegrationsmaßnahmen
- Abwicklung für Einrichtungen von I-Gruppen mit dem Land
- Vereinbarung Pflegesätze

- Abschluss von Leistungsvereinbarungen
 - Anfertigung von Ausschreibungen
 - Auftragsvergabe an Handwerker
 - Einholung von Kostenangeboten für Baumaßnahmen
 - Prüfung der Rechnungen auf fachliche, sachliche und rechnerische Richtigkeit
 - Buchung des Zahlungsverkehrs
 - Beratende Tätigkeiten für Beiräte
 - Berechnung der Kosten für neue Angebote
 - Nachfragen / Absprachen mit der Heimaufsicht
 - Revisionsprüfung der Jahresrechnung
4. Kosten der
 - Gebäudeunterhaltung
 - Unterhaltung der Außenanlagen
 - Unterhaltung von Außen-Spielgeräten
 5. Inventar
 6. Bewirtschaftungskosten (Strom, Gas, Wasser usw.)
 (Dabei hat für die Strom- und Gasversorgung eine Orientierung am Preis des regionalen Grundversorgers zu erfolgen.
 Ein Wechsel der Energieversorger bedarf der schriftlichen Information und Zustimmung des Bürgermeisters.)
 7. Gebäudereinigung: Für die Arbeitsbereiche des Hausmeister- und Reinigungsdienstes wird jeweils eine Pauschale ermittelt. Maßstab der Bemessung ist die Anzahl der Quadratmeter der Nutzfläche des Gebäudes und der Außenanlagen.
 8. Pachten
 9. Grundsteuern usw.
 10. Versicherungen (Gebäude, Unfall, Inventar)
 11. Arzneimittel
 12. Pädagogischer Sachbedarf
 13. Sachbedarf der Beiräte
 14. Nutzung der Sportstätten
 15. Geschäftsbedarf
 16. Bücher, Zeitschriften
 17. Reisekosten
 18. Personalbeschaffungskosten

Die Abgeltung folgender Kosten wird in Form einer Pauschale gewährt:

- Verwaltungskosten
 - Kosten für Fort- und Weiterbildung
 - Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände/Ersatzbeschaffungspauschale }
 - Bastelmaterial- und Spielzeugpauschale }
 - Arzneimittel }
 - Allgemeiner Geschäftsaufwand }
 - Fernspreckgebühren/Fernsprechanlage }
 - Porto }
 - Pauschale für Veranstaltungen }
 - Gebäudereinigung }
- gegenseitig deckungsfähig

Die Inhalte, die Höhe und die Form der Abrechnung der genannten Pauschalen werden in einer Nebenabrede geregelt. Darüber hinaus kann ein Anreizsystem per Nebenabrede geregelt werden.

(2) Zur Finanzierung integrativer Gruppen finden die Allgemeine Pflegesatzvereinbarung Schleswig-Holstein und die Förderrichtlinien des Landes Schleswig-Holstein Anwendung.

(3) Die Standortgemeinde zahlt ihren Betriebskostenanteil in vier gleichen Raten, und zwar am 15. Februar, 15. Mai, 15. August und 15. November eines jeden Jahres. Die Höhe der Raten richtet sich nach dem Sollansatz des laufenden Haushaltsjahres im Haushaltsplan der Kindertagesstätte. Vor der letzten Abschlagszahlung soll geklärt werden, ob eine Zahlung in voller Höhe erforderlich ist. Eine Abrechnung der Zahlungen erfolgt bis zum 30. April des Folgejahres. Der Jahresrechnung ist die Belegungsstatistik beizufügen. Ein entsprechender Vordruck wird von der Standortgemeinde zur Verfügung gestellt. Entsprechend des festgelegten Arbeitsablaufes (s. Anlage zu diesem Vertrag) werden offene Forderungen geltend gemacht. Sollte es zu Beitragsausfällen kommen, übernimmt die Standortgemeinde Forderungen, die innerhalb der ersten drei Monate des Beitragsausfalls entstanden sind.

Überzahlungen werden mit nachfolgenden Abschlagszahlungen verrechnet. Eventuelle Nachzahlungen sind unverzüglich, spätestens bis 30. Juni des Folgejahres vorzunehmen.

(4) Haushalts- und Stellenplan der Kindertagesstätte werden mit Zustimmung der Standortgemeinde nach den hierfür geltenden Bestimmungen vom Kirchengemeinderat festgestellt und beschlossen. Zur Vorbereitung der Haushaltsplanungen und zur Zustimmung ist der Standortgemeinde der Haushaltsplanentwurf der Kindertagesstätte des Folgejahres bis zum 1. September eines jeden Jahres vorzulegen. Dem Haushaltsplan ist ein Deckblatt zur Ermittlung der Kosten und der Finanzierung der Tageseinrichtung beizufügen. Ein entsprechender Vordruck wird von der Standortgemeinde zur Verfügung gestellt.

Die Zustimmung der Standortgemeinde gemäß Satz 1 gilt als erteilt, wenn bis zum 15. Dezember des gleichen Jahres keine gegenteilige schriftliche Mitteilung der Standortgemeinde vorliegt.

Die Rechnungslegung erfolgt durch die Kirchengemeinde.

Mindestens einmal jährlich hat ein Abstimmungsgespräch zwischen der Kirchengemeinde und der Standortgemeinde zu anstehenden Unterhaltungsmaßnahmen stattzufinden, damit die Ergebnisse bei den Haushaltsberatungen berücksichtigt werden können.

Der Standortgemeinde ist quartalsmäßig eine Übersicht über aktuelle Außenstände bei den Elternbeiträgen vorzulegen.

(5) Sofern eine einheitliche Regelung im Kreis Pinneberg über die Festsetzung der Teilnahmebeiträge nicht besteht, erlässt der Kirchengemeinderat die Teilnahmebeitragsregelung in Abstimmung mit der Standortgemeinde.

(6) Teilnahmebeiträge/Gebühren werden mindestens in der Höhe angesetzt, bis zu der der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe Einnahmeausfälle im Rahmen der Sozialstaffelregelung erstattet. Werden geringere Teilnahmebeiträge/Gebühren erhoben, ist die Standortgemeinde berechtigt, ihre Förderung um den Differenzbetrag zu mindern.

(7) Sollte sich aus dem Aufnahmeverfahren ergeben, dass eine Gruppe nicht mehr benötigt wird oder nur einer Kinderzahl mit bis zu 10 Kindern in den Elementargruppen und bis zu 5

Kindern in den Krippengruppen belegt sein, ist die weitere Vorgehensweise mit der Standortgemeinde abzustimmen.

(8) Für Kindertagesstätten Neu- und Umbauten sowie Erweiterungsmaßnahmen sind im Einzelfall gesonderte Verhandlungen zu führen und ggf. entsprechende vertragliche Regelung zu treffen.

§ 5 Inventar

(1) Die Kirchengemeinde hat eine Inventarliste zu erstellen und diese kalenderjährlich fortzuschreiben.

(2) Ersatz- und Neubeschaffungen, mit Ausnahme der aus Spenden und Zuwendungen finanzierten Beschaffungen, bleiben im Eigentum der Standortgemeinde.

§ 6 Leitung der Kindertagesstätte

(1) Die Standortgemeinde hat das Recht, bei Neubesetzung der Leitungsfunktion an den Bewerbungsgesprächen teilzunehmen und ein Votum abzugeben.

(2) Die Entscheidung über die Besetzung der Stelle erfolgt durch die Kirchengemeinde als Trägerin der Einrichtung.

(3) Für die Leitung der Einrichtung stehen pro Gruppe mindestens 5 Std./Wo. zur Verfügung, maximal für eine Einrichtung jedoch 1,08 Vollzeitstellen.

§ 7 Fachberatung

(1) Die Fachberatung für die Ev.-Luth. Kindertagesstätten im Kirchenkreis Hamburg-West/Südholstein ist eine Einrichtung des Kirchenkreises Hamburg-West/Südholstein. Der/die Stelleninhaber/in untersteht der KITA-Arbeit des Kirchenkreises.

(2) Die Fachberatung finanziert sich über die Kindertagesstätten und wird aufgrund der genehmigten Platzzahlen für die Kindertagesstätte zum Jahresende spitz abgerechnet.

(3) Eine Stellenausweitung über 30 Std. wöchentlich ist mit den Standortgemeinden abzusprechen.

§ 8 Personalausstattung

Die Ausstattung mit Personal erfolgt nach den Regelungen des Kindertagesstättengesetzes in seiner jeweils gültigen Fassung. Personalkosten, die durch Überschreitung des Personalschlüssels entstehen, gehen zu Lasten der Kirchengemeinde, sofern dieser nicht von der Standortgemeinde zugestimmt wurde.

§ 9 Beirat

- (1) Die Kindertagesstätte hat gem. § 18 (1) KiTaG einen Beirat. Der Beirat besteht zu gleichen Teilen aus Mitgliedern der Elternvertretung, der pädagogischen Kräfte, der Kirchengemeinde und der Standortgemeinde.
- (2) Der/die Vorsitzende des Kirchengemeinderats und der/die Bürgermeister/in der Standortgemeinde können, sofern sie nicht Mitglied des Beirates sind, mit beratender Stimme an dessen Sitzungen teilnehmen.
- (3) Für die Arbeit des Beirates gilt die Geschäftsordnung des Beirates beschlossen durch den Kirchengemeinderat am 14. Juni 2012 mit Zustimmung der Standortgemeinde vom 04. September 2012.
- (4) Die Sitzungen des Beirates sind nicht öffentlich.

§ 10 Prüfrecht

- (1) Die Standortgemeinde ist berechtigt, die Verwendung der Zuschüsse selbst oder durch beauftragte Dritte zu prüfen. Dies umfasst die Einsichtnahme in alle Geschäftsvorgänge, die im Zusammenhang mit der Verwendung der Zuschüsse stehen. Die Kirchengemeinde ist verpflichtet, alle erforderlichen Unterlagen zur Einsichtnahme bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. Daneben hat die Standortgemeinde das Recht, die jeweils genutzten Betreuungszeiten auf ihre Notwendigkeit zu prüfen.
- (2) Die gleichen Rechte haben Prüfungsbehörden, die nach dem Kommunalprüfungsgesetz für die Prüfung der Standortgemeinde zuständig sind.
- (3) Die Rechnungsunterlagen sind 8 Jahre aufzubewahren.

§ 11 Einstellung des Betriebes

- (1) Sollte die Kirchengemeinde den Betrieb einstellen müssen, so hat sie dieses der Standortgemeinde unter Angabe des Grundes unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Die Kirchengemeinde ist in diesem Fall auf Wunsch der Standortgemeinde bei der Überleitung der Kindertageseinrichtung in eine andere Trägerschaft behilflich.

Die Einstellung des Betriebes bedarf einer Kündigung nach § 12 des Finanzierungsvertrages.

(2) Im Fall der Kündigung gemäß § 12 des Finanzierungsvertrages oder der Einstellung gemäß Abs. 1 findet zwischen den Vertragsparteien eine vermögensrechtliche Auseinandersetzung statt. Kommt dabei eine Einigung nicht zustande oder einigen sich die Vertragsparteien nicht auf die Entscheidung eines einvernehmlich bestellten sachverständigen Gutachters, so entscheidet der Kirchenkreisrat nach Anhörung des Landeskirchenamts der Nordkirche und der Kommunalaufsichtsbehörde.

§ 12 Vertragsdauer

(1) Dieser Vertrag gilt vom 1. August 2012 bis zum 31. Juli 2017.

Er verlängert sich stillschweigend jeweils um ein Jahr, sofern er nicht zwölf Monate vor Ablauf eines Kindergartenjahres von einem der Vertragspartner schriftlich gekündigt wird.

2) Nebenabreden oder Ergänzungen zu diesem Vertrag bedürfen der Schriftform.

(3) Mit diesem Vertrag tritt der Vertrag vom 20. Dezember 2006 außer Kraft.

§ 13 Genehmigungsvorbehalt

Der Vertrag bedarf der kirchenaufsichtlichen Genehmigung durch den Kirchenkreisrat.

Anlagen zu diesem Vertrag sind:

- Angaben zum Gebäude (gem. vorgegebenen Vordruck)
- Arbeitsablauf bei offenen Forderungen
- Konzeption der Einrichtung
- Inventarliste

§ 14 Salvatorische Klausel

Sollten Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise nicht rechtswirksam oder nicht durchführbar sein oder ihre Rechtswirksamkeit oder Durchführbarkeit später verlieren, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen des Vertrages nicht berührt werden. Das Gleiche gilt, soweit sich herausstellen sollte, dass der Vertrag eine Regelungslücke enthält. Anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmungen oder zur Ausfüllung der Lücke soll eine angemessene Regelung gelten, die, soweit rechtlich möglich, dem am nächsten kommt, was von den Parteien des vorliegenden Vertrages gewollt wurde oder nach dem Sinn und Zweck des Vertrages gewollt sein würde, sofern sie bei Abschluss dieses Vertrages oder bei der späteren Aufnahme einer Bestimmung den Punkt bedacht hätten.

Appen, den
Vorsitzender des Kirchengemeinderates
der Ev.-Luth. St. Johannes-Kirchengemeinde

Stellvertretender Vorsitzender des
Kirchengemeinderates der
Ev.-Luth. St. Johannes-Kirchengemeinde

.....

(Siegel)

.....

Pastor Frank Schüler

Manfred Henning

Appen, den

Standortgemeinde:

Bürgermeister

.....

(Siegel)

Kirchenaufsichtlich genehmigt